



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Campus Caruaru/Direção-Geral Campus Caruaru

OFÍCIO CIRCULAR Nº 4/2024/DGCC/REI/IFPE

Caruaru, 02 de setembro de 2024.

Aos servidores do IFPE - campus Caruaru

**Assunto: Prazos para Pedido Interno de Trabalho (PIT) – Setor Ascom, via processo SEI.  
Atendimento para emissão de portarias, editais, assinatura de documentos e processos via SEI para o  
Gabinete da Direção-geral.**

Senhores/as servidores,

Prezados(as), para fins de atendimento do Gabinete da Direção-geral e da Assessoria de Comunicação do Campus Caruaru, vimos, por meio deste, orientar-vos quanto às solicitações e prazos dos setores.

1. Para solicitar cobertura jornalística ou apoio na divulgação de eventos e informações, observar os seguintes prazos:

– Divulgação de notícias no site: **3 (três) dias úteis.**

– Divulgação de notícia que possua edital: é preciso enviar o pedido e o edital (assinado pelo gestor do setor, por exemplo a DEX, e pela Direção-geral) pelo menos **3 (três) dias úteis** antes da data de publicação que consta no documento.

Observação: este envio é feito pelo Gabinete após as devidas assinaturas.

Caso o edital não indique uma data específica para publicação, atenção para as datas de atendimento pelos respectivos setores Gabinete e ASCOM.

\*Observar que nos casos de editais, vale lembrar que o setor de origem deve enviar o arquivo para, por exemplo a DEX, que analisa e envia para o Gabinete, via processo SEI, podendo o setor demandante informar também por e-mail o envio ao ([gabinete@caruaru.ifpe.edu.br](mailto:gabinete@caruaru.ifpe.edu.br)) e incluir o número do processo, para apreciação, inclusão da numeração e assinatura da Direção-geral, prazo antes das inscrições de 10 dias.

(7 dias para o gabinete e 3 dias para a publicação Ascom, máximo de 10 dias.)

Apenas com o edital devidamente assinado é possível iniciar o processo de divulgação.

O prazo de três dias solicitados pela Ascom só começa a valer a partir do recebimento do arquivo assinado.

– Divulgação em mídia externa: **entre 3 e 5 dias úteis.**

– Cobertura jornalística interna: **3 dias úteis.**

– Programação visual (criação de artes): **14 dias antes do início do evento.**

– Produção audiovisual: **15 dias úteis.**

2. Vale ressaltar que o horário de expediente da Assessoria de Comunicação é das 8h às 13h, de segunda a sexta-feira, entre teletrabalho (PGD) e presencial.

3. Os pedidos devem ser enviados para o e-mail: [ascom@caruaru.ifpe.edu.br](mailto:ascom@caruaru.ifpe.edu.br)

4. O horário de atendimento do Gabinete é das 9:00 às 12:00 e das 13:30 às 18:30.

Atenciosamente,

*(assinado eletronicamente)*  
[NOME DO/A SIGNATÁRIO/A]  
[Cargo do/a Signatário/a]



Documento assinado eletronicamente por **Diniz Ramos de Lima Junior, Diretor(a)-Geral**, em 02/09/2024, às 18:02, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1377053** e o código CRC **C129ADEE**.

---

Estrada do Alto do Moura - Bairro Distrito Industrial III - CEP 55040-120 - Caruaru/PE  
- - [www.ifpe.edu.br](http://www.ifpe.edu.br)